

II. ТЕХНИКО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	
1. Введено в эксплуатацию (дата) (год изготовления)	
2. Находится в эксплуатации (лет, месяцев)	
3. Имеет наработку с начала эксплуатации (циклов, ч, км пробега)	
4. Установлены: ресурс (циклов, ч, км пробега)	
срок эксплуатации (лет, месяцев)	
гарантийная наработка (циклов, ч, км пробега)	
гарантийный срок (лет, месяцев)	
5. Произведен ремонт (какой, дата)	
6. Находится в эксплуатации после последнего ремонта (лет, месяцев)	
7. Нарботка после последнего ремонта (циклов, ч, км пробега)	
8. Имеет недоработку (переработку): по назначенному ресурсу (циклов, ч, км пробега)	
по сроку эксплуатации (лет, месяцев)	
по гарантийной наработке (циклов, ч, км пробега)	
по сроку годности (лет, месяцев)	

III. КОМПЛЕКТНОСТЬ

VII. ПРЕДЛОЖЕНИЯ КОМИССИИ

Председатель комиссии _____

(должность, воинское (специальное) звание, подпись, фамилия)

Члены комиссии: _____

(должность, воинское (специальное) звание, подпись, фамилия)

_____ (должность, воинское (специальное) звание, подпись, фамилия)

Акт составлен в _____ экз.

экз. № 1 - _____

экз. № 2 - _____

экз. № 3 - _____

VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ МЧС РОССИИ
(СТАРШЕГО НАЧАЛЬНИКА)

М.П. _____
(должность, (специальное) воинское звание, подпись, фамилия)

Сдал _____
(должность, (специальное) воинское звание, подпись, фамилия)

Принял _____
(должность, (специальное) воинское звание, подпись, фамилия)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Пояснения

по заполнению акта технического состояния

1. Акт предназначен для оформления установленных технического состояния и потребности в ремонте и списании техники (в том числе плавсредств) и имущества, учитываемых по номерам и техническому состоянию.

2. Акт составляется комиссией учреждения:

при передаче техники внутри учреждения – в одном экземпляре и утверждается руководителем учреждения;

при передаче техники из одного учреждения в другое, сдаче в ремонтную организацию МЧС России – в трёх экземплярах и утверждается руководителем учреждения. Первый экземпляр акта представляется вышестоящему органу управления МТО, второй направляется вместе с техникой, третий остается в учреждении;

при переводе техники в низшую категорию ранее установленного срока, продлении ресурса и срока эксплуатации – в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в вышестоящий орган управления материально-техническим обеспечением;

при списании техники – в двух экземплярах. Один экземпляр акта прикладывается к комплекту документов, необходимых для согласования списания техники.

Подписи должностных лиц в разделе VIII и подпись руководителя, утвердившего акт, заверяются мастичными гербовыми печатями.

3. В графе 2 раздела I акта первой строкой записывается базовый образец техники на который оформляется акт. Последующими строками записываются его комплектующие изделия, учитываемые по номерам (двигатели, агрегаты, радиоэлектронные приемно-передающие устройства, узлы и т. п.), техническая документация.

4. В разделе III акта записываются недостающие детали и предметы ЗИП (карточка некомплекта прилагается к акту), а также техническая документация и горючее, передаваемые с вооружением (военной техникой). Здесь же записываются номера покрышек колес и процент их износа.

5. В разделе IV записываются: дата и место выхода вооружения и техники из строя; техническое состояние при наружном осмотре, пуске двигателя и испытании пробегом (рабочим режимом), состояние основных агрегатов.

6. В разделе V записываются причины досрочного износа или повреждения и данные о проведенном расследовании. На базовый образец, на котором смонтирована система, даётся отдельное заключение о его техническом состоянии, определяются категория и вид необходимого ремонта. В этом случае дополнительный экземпляр акта направляется руководителю подразделения (службы), в котором учитывается базовый образец.

7. В разделе VIII руководитель финансово-экономического подразделения первоначальную стоимость, сумму износа и остаточную стоимость списываемых материальных средств.